

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Informe/Seguimiento y/o Actuación de Control Interno

Nombre: Informe de evaluación a la gestión del riesgo institucional.

Codificación de acuerdo con el PAA	IL-14-2024
Fecha de elaboración:	(31) de (10) de (2024)

1. Introducción:

La Asesoría de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024 y del Manual para la Administración de Riesgos, Código M-SIG-022, versión 1, presenta el informe de evaluación a la gestión del riesgo institucional, a través del cual se informa sobre el estado de los controles, su ejecución y efectividad en la mitigación de los riesgos identificados.

2. Objetivo:

Evaluar la administración del riesgo de la UPIT, su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. Alcance y/o corte:

El seguimiento de realizará con corte a 31 de agosto de 2024, y se verificaron los siguientes aspectos:

1. Adopción de la Política de Administración del Riesgo, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Articulación de los riesgos identificados con los objetivos de los procesos de la Entidad.
3. Identificación de los riesgos de gestión, fiscales y de seguridad de la información y sus causas.
4. Evaluar la efectividad del diseño y ejecución de los controles.

4. Criterio(s) / norma(s):

- Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.5.4 "Administración del riesgo".
- Decreto 648 de 2017, Artículo 17, El cual establece los roles de las Oficinas de Control Interno.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas versión 6

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

- Decreto 1499 de 2017, Establecimiento de MIPG, Séptima Dimensión -Control Interno
- Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022
- Revisión cuatrimestral a los riesgos realizada por el GIT de Planeación.

5.Desarrollo y comunicación de resultados:

Para la evaluación a la gestión del riesgo de la UPIT, se analizó el Manual para la Administración de Riesgos de la entidad y se verificó que cumpliera con los requisitos mínimos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Gestión (MIPG).

Adicionalmente, con el fin de abarcar la totalidad de los riesgos de la entidad, se precisa que algunos riesgos serán examinados en el marco de las auditorías o seguimiento realizados por parte de la Asesoría de Control Interno y podrán ser consultados en los respectivos informes, como se muestra a continuación:

Riesgos- proceso	Auditoria y/o seguimiento Asesoría Control Interno
Talento Humano	Auditoria A -01-2024
Financiero y Presupuesto	Auditoria A -02-2024
Contratos	Seguimiento al Proceso de Gestión Contractual
MIPG	Seguimiento a la implementación del MIPG
Comunicaciones estratégicas	Seguimiento al Proceso de Comunicaciones estratégicas
Tecnología de la información	Seguimiento al Proceso de Tecnología de la información.

En lo referente a los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Información, Jurídica, Documental, Administrativa, Estudios y Modelación, Formulación y Evaluación, Control Interno Disciplinario, Evaluación y Control, y Relacionamiento con la Ciudadanía, serán evaluados en el presente informe.

Finalmente, para el análisis se tomó como insumo y fuente de información el reporte generado por los líderes de procesos como primera línea de defensa y el monitoreo realizado por el GIT de Planeación como segunda línea de defensa. Lo anterior, con el objeto de detectar los niveles de cumplimiento y trazar conclusiones, las cuales se advertirán al final de este informe.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

5.1 Condición actual, estado, avances y/o logros:

- **Adopción de la Política de Administración del Riesgo, su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos emitidos por el DAFP.**

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en lo relacionado con la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se plantean seis lineamientos para dar cumplimiento a la política de planeación institucional; el último de estos lineamientos señala que:

“Se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales para lo cual es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ *La política de administración de riesgos es la declaración de dirección y las intenciones generales de la entidad con respecto a la gestión del riesgo , la cual establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.*
- ✓ *El alcance de la política establece el ámbito de aplicación de los lineamientos, el cual debe abarcar todos los procesos y áreas de la entidad.*
- ✓ *La política establece “los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de los objetivos” 9, asociados a la estrategia de la entidad y pueden considerarse para cada uno de los procesos. Los riesgos de corrupción son inaceptables.*
- ✓ *En la política determina la estructura para la administración del riesgo, con aspectos metodológicos para cada una de las etapas de la gestión del riesgo”.*

Al respecto, se evidencia que la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT dio cumplimiento al sexto lineamiento de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, adoptó la política de administración del riesgo a través del Manual para la Administración de los Riesgos Código M-SIG-022, versión 1, el cual fue socializado y aprobado el 22 de julio de 2024 por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Aunado a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) emitió la Guía Metodológica de la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas versiones 4,5 y 6; a continuación, se presenta un análisis frente a los aspectos

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Fecha: 22/07/2024

mínimos debe contener dicha metodología y la verificación de su cumplimiento en el Manual para la Administración de los Riesgos de la UPIT:

Criterios mínimos -Guía DAFP	Manual para la Administración De Los Riesgos M-SIG-022
OBJETIVO	Se evidencia que el manual para la administración de los riesgos presenta una introducción y un apartado con la pregunta ¿para qué debo aplicar el documento?, en el cual se infiere el propósito u objetivo del mismo:” <i>Establecer los lineamientos metodológicos que permita a la UPIT a través de un método lógico y sistemático, administrar sus riesgos y gestionarlos a un nivel aceptable que le permita tener una seguridad razonable del logro de sus objetivos institucionales”</i>
ALCANCE	Se observa que el manual para la administración de los riesgos presenta un apartado con la pregunta ¿Cuál es la aplicación del documento?, en el cual se infiere el alcance del mismo:” <i>El manual para la administración del riesgo aplica para todos los procesos que conforman el mapa de procesos de la UPIT. Inicia con el análisis de la entidad y su horizonte estratégico y termina con los lineamientos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los mapas de riesgos. El manual desarrolla los lineamientos para la administración de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscal”</i>
Niveles de aceptación del riesgo	En el numeral 10.3.1 se establece los Niveles de tolerancia del riesgo en la UPIT <i>”Entendiendo que la administración de los riesgos es un ejercicio dinámico que en la Unidad se ira desarrollando en la medida que se implemente la herramienta y se desarrolle la metodología, se establecen los siguientes niveles de aceptación para los riesgos, relacionados con las diferentes zonas del mapa de calor adoptado en la UPIT”</i>
Niveles para calificar el impacto	En el numeral 10.4.3 Identificación de las áreas de impacto se establece <i>”Si bien los riesgos pueden afectar diferentes áreas en la Entidad, la metodología para la administración de los riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP adoptada en la UPIT, establece el área de impacto como la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. En otras palabras, el impacto de la materialización de un riesgo en la UPIT podrá ser económico (presupuestal) y/o reputacional”</i>
El tratamiento del riesgo	A lo largo del manual se identifica el tratamiento de los riesgos. Específicamente en el numeral 11.4.3 se establece el tratamiento que se debe dar a un riesgo residual <i>”evaluación al riesgo residual. En el numeral 10.5.3”Estrategias para combatir el riesgo sobre el tratamiento a los riesgos de corrupción</i>
La periodicidad para el seguimiento de acuerdo con el nivel del riesgo residual	En el numeral 10.5.5 <i>”monitoreo y revisión”</i> se establece los lineamientos para realizar el seguimiento periódico a la gestión de los riesgos identificados en la UPIT, mediante el monitoreo a la operación y aplicación

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Fecha: 22/07/2024

Criterios mínimos -Guía DAFP	Manual para la Administración De Los Riesgos M-SIG-022
	adecuada de los controles, el avance en las acciones asociadas y en caso de la materialización del riesgo, la correcta aplicación de las acciones de control correctivas. Se establecen las fechas de seguimiento a la administración de los riesgos
La metodología para utilizar	En el numeral 10 se establece la Metodología para la Administración del Riesgo, dando el lineamiento que se debe iniciar teniendo en cuenta la plataforma estratégica de la entidad y el modelo de operación por procesos, así como la caracterización de los procesos
Niveles de responsabilidad y autoridad frente a la Administración del Riesgo en la entidad acorde con el esquema de líneas de defensa	En el numeral 8 del manual se encuentra un apartado con el nombre "Roles y Responsabilidades Frente a la Administración del Riesgo en la UPIT" en el cual se establece lo siguiente " <i>Administrar adecuadamente los riesgos en la UPIT, requiere del compromiso y la resuelta participación de los directivos, funcionarios y contratistas; por esto, a continuación, se identifican los actores que intervienen y sus roles, de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tomando como base la estructuración de las líneas de defensa</i> " y se da una explicación frente a cada una de las líneas de defensa.
La periodicidad para el monitoreo y revisión de los riesgos, en donde se determine el seguimiento a los controles establecidos	En el numeral 8.3 del manual se encuentra un apartado con el nombre "Roles y Responsabilidades frente a la Administración del Riesgo en la UPIT". Por líneas de defensa se establece el rol frente al seguimiento y monitoreo por parte de la segunda línea, es decir, GIT de planeación y la Asesoría de Tecnologías de la Información. En el numeral 8.4 se establece la responsabilidad del asesor de control interno frente a la gestión del riesgo.
En caso de que la entidad haya dispuesto un software o herramienta para su desarrollo, deberá explicarse su manejo. (formatos)	La UPIT no cuenta con un Software para la administración del riesgo, sin embargo, en el numeral 9. se establecen las políticas de operación para la Administración del Riesgo estableciendo lo siguiente " <i>Con el fin de contar con una herramienta útil que le permita a la UPIT un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, a continuación, se establecen los lineamientos que se deben tener en cuenta en la Unidad para la administración del riesgo</i> "
Incluir los aspectos relevantes sobre los factores de riesgo estratégicos para la entidad, a partir de los cuales todos los procesos podrán iniciar con los análisis para el establecimiento del contexto.	En el numeral 10.4.4 se establecen los factores de riesgo " <i>Los factores de riesgo, en términos generales, hacen referencia a las fuentes en donde se pueden originar riesgos, es decir; aquellos aspectos dentro o fuera de la entidad que podrían generar eventos que terminen en el incumplimiento de los objetivos institucionales o de los procesos</i> " Para la UPIT se definen los factores de riesgo que pueden dar origen a los riesgos.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Criterios mínimos -Guía DAFP	Manual para la Administración De Los Riesgos M-SIG-022
Incluir los lineamientos que en cada paso la metodología sea necesarios para que todos los procesos puedan realizar el análisis correspondiente	Si, a partir del numeral 10 "Metodología para la Administración del Riesgo" se brindan los lineamientos para cada paso de la metodología pasando por la identificación de los riesgos, descripción de los riesgos, clasificación de los riesgos, valoración del riesgo, análisis de riesgos, valoración de los controles, análisis y evaluación de los controles, determinación del riesgo residual, estrategias para combatir el riesgo, herramientas para la gestión del riesgo.
Incluir los niveles de riesgo aceptado para la entidad y su forma de manejo	En el numeral 10.3.1 se establece los Niveles de tolerancia del riesgo en la UPIT <i>"Entendiendo que la administración de los riesgos es un ejercicio dinámico que en la Unidad se ira desarrollando en la medida que se implemente la herramienta y se desarrolle la metodología, se establecen los siguientes niveles de aceptación para los riesgos, relacionados con las diferentes zonas del mapa de calor adoptado en la UPIT"</i>
Incluir tablas de probabilidad e impacto institucional	Se identifican las tablas de valoración de probabilidad e impacto para todas las tipologías de riesgos (gestión, fiscales, corrupción y tecnológicos)
Lineamientos para el manejo del riesgo fiscal, aquellos relacionados con posibles actos de corrupción y el anexo metodológico para la gestión de riesgos de seguridad de la información	El manual presenta un capítulo específico para desarrollar la metodología a emplear para la identificación de los riesgos fiscales, de corrupción y tecnológicos.
Otros aspectos que la entidad considere necesarios deberán ser incluidos con el fin de generar orientaciones claras y precisas a todos los funcionarios, de modo tal que la gestión sea efectiva y esté articulada con la estrategia de la entidad	El manual brinda los lineamientos necesarios para que cualquier funcionario o contratista realice un ejercicio juicioso de identificación y tratamiento de los riesgos de cada proceso.

Tabla 1. Análisis guía DAFP versión 6 VS Manual de Administración de Riesgos UPIT

Fuente: Construcción propia

De acuerdo con el análisis presentado en la tabla 1, se identifica que, aunque la entidad comenzó sus actividades en el último trimestre de la vigencia 2021 y que se encuentra en una etapa de estructuración y madurez organizacional, la UPIT cuenta con el Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 el cual contiene los lineamientos mínimos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para gestionar los riesgos y controles de manera adecuada por todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Fecha: 22/07/2024

- **Articulación de los riesgos identificados con los objetivos de los procesos de la Entidad.**

Realizada la evaluación se observa que dentro de la matriz de riesgos se relacionan con los objetivos de los procesos. No obstante, se evidenció que se debe completar la identificación de los riesgos a fin de que abarquen todas las actividades críticas del proceso, con el fin de controlar todas las amenazas que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Es importante mencionar que, la entidad cuenta con una misión, visión y objetivos estratégicos, adicional a ello, se encuentra en proceso de realizar una jornada estratégica de planeación con la finalidad de fortalecerla y consolidarla; sobre el particular, se recomienda que los riesgos identificados estén alineados con esa planeación estratégica.

- **Identificación de los riesgos de gestión, seguridad de la información, fiscales y sus causas.**

- **Riesgos de Gestión.**

Se observó que la entidad cuenta con una herramienta de administración del riesgo, a través de la cual se registran criterios que propenden por cumplir la metodología dispuesta en el Manual para la Administración de Riesgos, Código M-SIG-022, versión 1. A continuación, se muestran los elementos que se consideran en la matriz:

Primer flujo:

Dependencia	Proceso	Tipo de Riesgo	Objetivo proceso	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo (Impacto+Causa inmediata+ causa principal)	Criterio para determinar probabilidad	Nivel Probabilidad	% probabilidad inherente	Criterio para determinar impacto económico	Nivel de impacto económico	Criterio para determinar impacto reputacional	Nivel de impacto reputacional	Nivel de impacto	% Impacto inherente	Zona de riesgo	¿Se puede presentar acción u omisión del funcionario colaborador?	¿Se puede presentar uso del poder?	¿Se puede presentar desviación de la gestión de lo público?	¿Se puede generar un beneficio particular?	¿Riesgo de Corrupción?
-------------	---------	----------------	------------------	-----------------	------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------	------------------	---------------------	----------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------

Segundo Flujo:

Proceso	Dependencia	Código del Control	Responsable de ejecutar el control (Cargo y/o aplicativo)	Acción del Control	Frecuencia de aplicación	Descripción del control	Documento que soporta el Control	Evidencia (Registro)	Tipo de control	Medio de implementación	Aleación	Calificación del control	% probabilidad residual final	% Impacto residual final	Zona de riesgo final	Tratamiento	Acciones para fortalecer los controles (Amarillo, Naranja, Rojo)	Responsable de la acción	Fecha de implementación
---------	-------------	--------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------------	-------------------------	----------	--------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------	-------------	------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------

Tercer flujo:

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Reporte de Cómo se realizó la aplicación del control (lider del proceso)	Reporte de la ejecución de las acciones para el fortalecimiento de los controles	¿Se Materializó el Riesgo?	Reporte de las acciones desarrolladas por el proceso ante la materialización del riesgo	Verificación por parte del GIT Planeación (Cualitativo)	Evaluación por parte de la Asesoría de Control Interno
--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Al respecto, se observan un total de 32 riesgos de gestión identificados por procesos, de los cuales se analizarán en el presente seguimiento 25 riesgos, de acuerdo con la metodología implementada.

El análisis de los riesgos de gestión podrá ser consultados en el anexo No. 1 del presente informe.

- Riesgos de seguridad de la información

De acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 y 5, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece que se deben gestionar los riesgos de seguridad de la información, para ello los define como *“la posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información”*.

En el mismo documento metodológico, el DAFP señala que un activo de la información es *“En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, Hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital”*.

En este sentido, el DAFP establece que las entidades públicas deben incorporar la gestión de riesgo de seguridad de la información, de manera tal que los responsables analicen y establezcan, en el marco de sus procesos, los activos de información asociados y se identifiquen los riesgos correspondientes.

Al respecto, se evidencia que la UPIT dentro del Manual para la Administración de Riesgos, Código M-SIG-022, versión 1, desarrolla la metodología de la gestión de los riesgos de seguridad de la información.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la UPIT comenzó sus actividades en el último trimestre de la vigencia 2021 y que se encuentra en una etapa de estructuración y madurez organizacional, el ejercicio de formulación de riesgos y controles realizado actualmente se

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

debe fortalecer y completar con la gestión de los riesgos de seguridad de la información, toda vez que a la fecha no se encuentran disponibles en la herramienta de gestión del riesgo de la entidad.

- Riesgos fiscales

Por su parte, la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluye un capítulo específico sobre riesgo fiscal, que se complementa con el Anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos.

Dicha guía establece la definición de la gestión fiscal como “las actividades que debe desarrollar cada Entidad y todos los gestores públicos (ver concepto de gestor público) para identificar, valorar, prevenir y mitigar los riesgos fiscales (probabilidad de efecto dañoso sobre los bienes, recursos y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial)”.

En ese mismo sentido, precisa que un riesgo fiscal “Es el efecto dañoso sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial”. Se describen los elementos que componen la definición de riesgo fiscal: **1) Efecto:** es el daño que se generaría sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, en caso de ocurrir el evento potencial, **2) Evento Potencial:** Hechos inciertos o incertidumbres, refiriéndonos a riesgo fiscal, se relaciona con una potencial acción u omisión que podría generar daño sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

Tal como se mencionó en los riesgos anteriores, además del estado de madurez de la organización, los presentes lineamientos de riesgos fiscal son relativamente recientes; en este sentido, se destaca que la metodología para gestión de los mismo ya se encuentra incorporada en el Manual para la Administración de Riesgos, Código M-SIG-022, versión 1. No obstante, la entidad debe emprender esfuerzos para fortalecer y completar la Administración del Riesgo en lo relacionado con los fiscales, para dar cumplimiento a la política de riesgos y a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **Evaluar la efectividad del diseño y ejecución de los controles.**

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

El análisis de la efectividad del diseño y la ejecución de los controles se desarrollan en el anexo No. 1 del presente informe.

5.2 Fortalezas, riesgos observados, y/o retos:

Se resalta la adopción del Manual de Administración de Riesgos M-SIG-02, el cual contiene los lineamientos específicos para la administración de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales, conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realiza seguimiento y monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción por parte de la primera y segunda línea para el cumplimiento de las actividades.

5.3 Recomendaciones y/o oportunidades de mejora:

- ✓ Se recomienda que se identifiquen riesgos por cada actividad crítica del proceso, con el fin de controlar todas las amenazas que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- ✓ Se sugiere fortalecer el análisis de causas de los riesgos, con el fin identificar bien las circunstancias internas o externas que generan la ocurrencia del riesgo; lo anterior, teniendo en cuenta que en la presente evaluación se observó que las causas identificadas hacían alusión al mismo riesgo o su consecuencia.

Adicionalmente, en el análisis de causas se recomienda revisar la posibilidad de identificar más de una causa raíz y priorizarlas, toda vez que, en lo registrado en la matriz se observa en la mayoría de los procesos una única causa raíz, que eventualmente, pueda que no esté recogiendo todo el contexto interno o externo que permita la materialización del riesgo.

- ✓ Respecto al diseño de los controles se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; así como, lo dispuesto para la ejecución de los controles, toda vez que no es suficiente con que un control esté bien diseñado, el control debe ejecutarse por parte de los responsables tal como se diseñó. Porque un control que no se ejecute, o un control que se ejecute y esté mal diseñado, no va a contribuir a la mitigación del riesgo

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

- ✓ Se sugiere identificar controles por cada causa identificada o asegurar que en caso de ser un solo control impida la ocurrencia de todas las causas identificadas. En este mismo sentido, es importante que el control guarde relación con la causa.
- ✓ Diseñar y ejecutar controles de tipo preventivos, defectivos y correctivos que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto.
- ✓ Si bien la UPIT comenzó sus actividades en el último trimestre de la vigencia 2021 y que se encuentra en una etapa de estructuración y madurez organizacional, continuar el ejercicio de formulación de riesgos y controles de seguridad de la información y fiscales, toda vez que a la fecha no se encuentran disponibles en la herramienta de gestión del riesgo de la entidad.

5.4 Verificación del establecimiento y efectividad de controles:

La revisión de los riesgos y controles se realizó a todos los procesos de la UPIT; en este sentido, se precisa que los riesgos asociados al proceso contractual, MIPG, comunicaciones estratégicas y tecnología, se desarrollan en el marco de informes de auditoría o seguimiento, según corresponda.

En lo concerniente los procesos de direccionamiento estratégico, gestión de la información, jurídica, documental, administrativa, estudios y modelación, formulación y evaluación, control interno disciplinario, evaluación y control, y relacionamiento con la ciudadanía, se establecen riesgos de corrupción y de gestión, y se llevan a cabo sus controles.

Se incluyen los riesgos de los procesos de talento humano, financiero y presupuesto, que si bien se analizaron en el marco de auditoría se consolida los resultado en este informe.

6. Conclusión

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, adoptó la política de administración del riesgo a través del Manual para la Administración de los Riesgos Código M-SIG-022, versión 1, el cual contiene los lineamientos mínimos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para gestionar los riesgos y controles de manera adecuada por todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Adicionalmente,

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
	Fecha: 22/07/2024	

dentro de la política se establecen los lineamientos para la administración de los riesgos de seguridad de la información y fiscales.

Para los demás temas evaluados en el presente seguimiento, se sugiere tener en cuenta las recomendaciones realizadas en este informe las cuales son de carácter preventivo y lo que buscan es el fortalecimiento y mejoramiento del proceso.

Elaboro:



Elaboró: María José Arnedo Pacheco
Contratista – ACI



Revisó: Lina Paola Cárdenas Coronado
Contratista - ACI

GONZALEZ ROMERO EDUARDO
Firmado digitalmente por GONZALEZ ROMERO EDUARDO
Fecha: 2024.10.31 16:50:16 -05'00'

Aprobó: Eduardo González Romero
Asesor Control Interno - ACI

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

7. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
01	22 /07/2024	Creación del Documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lina Paola Cárdenas Coronado Contratista de Control Interno	Sindy Julieth Tovar Torres Contratista Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Eduardo González Romero Asesor Asesor de Control Interno.

Dependencia	Proceso	Tipo de Riesgo	Objetivo proceso	Causa inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo (Impacto+Causa Inmediata+ causa principal)	Descripción del control	Tipo de control	Verificación por parte del GIT Planeación (Cualitativo)	Verificación por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
Dirección General	Direccionamiento estratégico	GESTIÓN	Establecer lineamientos estratégicos de orientación a la gestión institucional, mediante la planeación estratégica, el mejoramiento continuo y la administración del riesgo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	por la inopuntidad en la gestión de los trámites presupuestales y proyectos de inversión.	debido a las dificultades en la ejecución de los recursos asociados a cada dependencia.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la inopuntidad en la gestión de los trámites presupuestales y proyectos de inversión, debido a las dificultades en la ejecución de los recursos asociados a cada dependencia.	Director General 0015-28 Realiza seguimiento periódico en el Comité Directivo a la ejecución de los proyectos de inversión con el fin de asegurar el cumplimiento de lo programado. Mensual	Defectivo	Se realizó verificación de los soportes con los que se evidencia que en Comité de Dirección se han realizado acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad y se indican lineamientos para mejorar la gestión de los recursos asignados a la UPIIT.	Se observa que la causa inmediata y causa raíz identificada es el mismo riesgo, se recomienda identificar qué situación conlleva a la inopuntidad en los trámites presupuestales y proyectos de inversión. Por otro lado, se observa que el control es de tipo deficiente. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. NOTA: Se observa que el riesgo identificado se relaciona con una de las actividades que conforman el objetivo del proceso, sin embargo, no hay riesgos identificados para las actividades críticas relacionadas con la planeación estratégica y el mejoramiento continuo.
							Profesional Especializado 2028-21 y/o contratista Realizar acompañamiento y asesoría periódica en el seguimiento de las metas de los proyectos de inversión para monitorear su ejecución. Quincenal	Defectivo	De acuerdo con la información reportada se observaron los soportes correspondientes a los seguimientos realizados por el grupo interno de trabajo de planeación en conjunto con las áreas responsables de los proyectos de inversión.	
							Profesional Especializado 2028-21 y/o contratista Verificar el cumplimiento de requisitos definidos por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el adecuado desarrollo de los trámites presupuestales. Quincenal	Defectivo	Se observó en el reportado evidencias de las acciones de trámites presupuestales en los que se han verificado los requisitos para su cumplimiento.	
Dirección General	Direccionamiento estratégico	GESTIÓN	Establecer lineamientos estratégicos de orientación a la gestión institucional, mediante la planeación estratégica, el mejoramiento continuo y la administración del riesgo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	por el incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional	debido a la inopuntidad en el seguimiento y/o inadecuada planeación de los recursos.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional debido a la inopuntidad en el seguimiento y/o inadecuada planeación de los recursos.	Profesional Especializado 2028-21 y/o contratista Verificar se ejecute y presente el seguimiento a la implementación del plan de acción en oportunidad. Trimestral	Preventivo	Se observan las evidencias que soportan las gestiones realizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, para efectuar seguimiento al Plan de Acción Institucional. Se recibe el reporte correspondiente al segundo trimestre de 2024.	Se observa que la causa raíz identificada si es una situación que podría conllevar a la materialización del riesgo, sin embargo, se recomienda implementar o incorporar otros controles, específicamente de tipo preventivo con el fin de obtener el resultado final esperado, en este caso, que se cumpla con las metas establecidas en el plan de acción. Ejemplo: generar alertas tempranas. NOTA: Se observa que el riesgo identificado se relaciona con una de las actividades que conforman el objetivo del proceso, sin embargo, no hay riesgos identificados para las actividades críticas relacionadas con la planeación estratégica y el mejoramiento continuo.
							Jefe de oficina 0137-20 Implementa un mecanismo para la asignación, control y seguimiento a las respuestas de las solicitudes de información que permita la efectividad del proceso. de acuerdo con las solicitudes que se reciben	Defectivo	Control 1 Se evidencia la aplicación del control con el seguimiento semanal que realiza el proceso en el Planner MS -Tablero de seguimiento a las asignaciones del equipo OGI, donde se tienen definidos roles, tareas, progreso, prioridad de la tarea, responsable y la definición de fecha de inicio y fecha final de las actividades.	
Oficina de Gestión de la Información	Gestión de la información	GESTIÓN	Gestionar la información necesaria del sector para planificar la infraestructura de transporte intermodal en el país en forma segura, oportuna y eficaz, aplicando la gestión del conocimiento institucional y la planeación de corto, mediano y largo plazo.	por la imposibilidad de dar respuesta a solicitudes de información de cliente interno y externo.	debido a no contar con los insumos de información necesarios y/o capacidad del personal para cubrir la demanda de solicitudes recibidas.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la imposibilidad de dar respuesta a solicitudes de información de cliente interno y/o externo, debido a no contar con los insumos de información necesarios y/o capacidad del personal para cubrir la demanda de solicitudes recibidas.	Jefe de oficina 0137-20 Actualiza periódicamente las fuentes de información disponibles en la OGI, para asegurar que cumplan con las necesidades y requerimientos de los solicitantes. permanente	Preventivo	Control 2 Se observa aplicación del control con la actualización permanente las fuentes de información disponibles en la OGI, para asegurar que se cumplan con las necesidades y requerimientos de los solicitantes. Así mismo se evidencia el avance en la tarea de construcción e identificación de fuentes de información para generar una caracterización sectorial. El proceso trabaja a modo de pilotaje con documentos de gestión que podrán ser oficializados en el banco de documentos UPIIT una vez se genere el catálogo de servicios de información	Se observa que la causa inmediata y causa raíz están asociadas a desactualización de las fuentes de información disponibles en el OGI, se recomienda revisar bien las situaciones conlleva a no contar con los insumos de información necesarios e incorporarla como causa.
							Jefe de oficina 0137-20 Implementa un mecanismo para la asignación, control y seguimiento a las respuestas de las solicitudes de información que permita la efectividad del proceso. de acuerdo con las solicitudes que se reciben	Defectivo	Se observa la aplicación del control por parte del proceso, con la implementación de gestión de información, para proveer a las entidades un mecanismo de transferencia de información sobre sus datos a la UPIIT. Así mismo se evidencia la administración (definición de roles y perfiles), el manejo de usuarios y recolección de datos de entidades por parte de la UPIIT a través de plataforma o ambiente de interoperabilidad.	
Oficina de Gestión de la Información	Gestión de la información	GESTIÓN	Gestionar la información necesaria del sector para planificar la infraestructura de transporte intermodal en el país en forma segura, oportuna y eficaz, aplicando la gestión del conocimiento institucional y la planeación de corto, mediano y largo plazo.	de no entregar información de manera oportuna y eficaz requerida	debido a no disponer de herramientas tecnológicas que faciliten y optimicen el intercambio, validación y consolidación de información de otras entidades para el procesamiento y entrega de esta	Posibilidad de pérdida Reputacional de no entregar información de manera oportuna y con la calidad requerida debido a no disponer de herramientas tecnológicas que faciliten y optimicen el intercambio, validación y consolidación de información de otras entidades para el procesamiento y entrega de esta	Jefe de oficina 0137-20 Implementa un proceso de gestión de acuerdos y/o convenios de intercambio de información Mensual	Preventivo	Se observa la aplicación del control por parte del proceso, con la implementación de gestión de información, para proveer a las entidades un mecanismo de transferencia de información sobre sus datos a la UPIIT. Así mismo se evidencia la administración (definición de roles y perfiles), el manejo de usuarios y recolección de datos de entidades por parte de la UPIIT a través de plataforma o ambiente de interoperabilidad.	Se observa que la causa raíz identificada si es una situación que podría conllevar a la materialización del riesgo, sin embargo, se recomienda identificar otras causas diferentes a la tecnología e implementar o incorporar otros controles, específicamente de tipo preventivo y deficiente con el fin de obtener el resultado final esperado, en este caso, entregar información de manera oportuna de calidad.
							Jefe de oficina 0137-20 Implementa un proceso de gestión de acuerdos y/o convenios de intercambio de información Mensual	Defectivo	Se observa aplicación del control, donde se realiza el seguimiento a los planes por parte de la coordinadora del GIT de talento humano. Igualmente no se tiene la necesidad de reprogramar acciones para el cuatrimestre	
Secretaría General	Gestión del Talento Humano	GESTIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	por dificultades en el cumplimiento de las actividades de los planes institucionales (Capacitación y Salud en el trabajo, vacantes)	debido al no cumplimiento del cronograma de actividades.	Posibilidad de pérdida Económica por dificultades en el cumplimiento de las actividades de los planes Institucionales (Capacitación, bienestar, Seguridad y Salud en el trabajo, vacantes) debido al no cumplimiento del cronograma de actividades.	Profesionales responsables de los y la coordinadora del GIT de Talento Humano Realiza seguimiento periódico al cronograma de actividades de los planes institucionales. Permanente	Defectivo	Se observa aplicación del control, donde se realiza el seguimiento a los planes por parte de la coordinadora del GIT de talento humano. Igualmente no se tiene la necesidad de reprogramar acciones para el cuatrimestre	Se identifica el responsable, periodicidad, la acción sin el propósito, no se identifica cómo se realiza la acción ni que hacer cuando se identifica una desviación o brecha frente a la ejecución del control. SI. Se recomienda fortalecer la estructuración del control en donde se identifique su propósito y se describa cómo se realiza esa acción y cómo corregir la desviación o brecha en caso de que el control no se ejecute como se estableció. Se identifica que el control establecido, aunque se debe fortalecer en su estructuración, ataca la causa raíz identificada y que es un control de tipo deficiente que permite identificar alertas para que no se materialice el riesgo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo alta. Por lo anterior, se recomienda incluir un control de tipo preventivo que permita reducir la probabilidad. Una buena administración de los riesgos busca llevarlos a la zona de riesgo BAJO, identificada con el color verde, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto" Se recomienda documentar los controles en un procedimiento, manual o guía y garantizar un soporte que permita evincar la ejecución del control o controles tal y como se estableció
							Coordinadora GIT de Talento Humano Asesor 1020-16 Define roles y responsabilidades claras para las personas encargadas de la ejecución de las actividades. Permanente	Preventivo	Se realizó aplicación del control, en conjunto con otras acciones, las cuales dirigidas al seguimiento de contratistas pertenecientes al GIT de T humano	
							Profesionales responsables de los planes y la coordinadora del GIT de Talento Humano Identifica a tiempo las actividades que no se cumplan para poder disponer de los recursos correspondientes en la entidad De acuerdo con las solicitudes que se reciben	Defectivo	No se ha presentado reprogramaciones en las actividades	

Secretaría General	Gestión del Talento Humano	GESTIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	por fuga de conocimiento de los servidores públicos	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por debilidad en las estrategias internas que permitan la adecuada transferencia de conocimiento entre el personal.	Contratista prestación de Servicios Profesionales Promover la cultura del conocimiento en la entidad. Anual	Preventivo	Se observa la aplicación del control junto a la verificación de la entrega, acorde a lo solicitado. Igualmente se evidencia la estandarización del formato con la inclusión del ítem de transferencia del conocimiento	Se identifica el responsable, periodicidad, la acción sin el propósito, no se identifica cómo se realiza la acción ni que hacer cuando se identifica una desviación o brecha frente a la ejecución del control. Adicional, la evidencia que soporta la ejecución del control no da cuenta de la ejecución como está establecido. Si se recomienda fortalecer la estructuración del control en donde se identifique su propósito y se describa cómo se realiza esa acción y cómo corregir la desviación o brecha en caso de que el control no se ejecute como se estableció. Adicional, la evidencia deb corresponder a la ejecución del control tal y como se estableció, es decir, a la promoción de la cultura del conocimiento por parte de la contratista. El formato de retro y paz y salvo, es una evidencia del diligenciamiento de la transferencia de conocimiento.
Secretaría General	Gestión del Talento Humano	GESTIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	por debilidades en el desarrollo de las actividades para fortalecer el desarrollo integral del servidor público	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por debilidad en el desarrollo de las actividades para fortalecer las competencias funcionales y transversales para el desarrollo integral del servidor público debido a la baja participación de los Servidores Públicos en las capacitaciones que se programan y ejecutan anualmente.	Profesional Especializado-2028-20 Realiza encuestas de satisfacción a los servidores públicos sobre las capacitaciones que se programan y ejecutan, cada vez que se requiere Profesional Especializado-2028-20 Realizar un análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción, cada vez que se requiere	Detectivo	Se evidencia aplicación del control, acorde a los cursos terminados en el cuatrimestre, igualmente se evidencian las acciones de mejora se recomienda hacer seguimiento a la implementación de las acciones	Se identifica el responsable, periodicidad, la acción sin el propósito, no se identifica cómo se realiza la acción ni que hacer cuando se identifica una desviación o brecha frente a la ejecución del control. Si se recomienda fortalecer la estructuración del control en donde se identifique su propósito y se describa cómo corregir la desviación o brecha en caso de que el control no se ejecute como se estableció. Se identifica que el control establecido, el cual se debe fortalecer en su formulación, no es de carácter preventivo por lo que no está propiamente orientado a prevenir la probabilidad de la materialización del riesgo si no a ser reactivo con la inclusión de acciones que busquen atacar la causa raíz. Lo anterior, se evidencia en que la zona de riesgo inherente antes de la aplicación del control es moderado, una vez se implementa el control sigue siendo moderado, por esto, se sugiere incorporar un control de tipo preventivo de tal manera que garantice la participación de los funcionarios en las capacitaciones y reduzca la probabilidad a nivel bajo. Una buena administración de los riesgos busca llevarlos a la zona de riesgo BAJO, identificada con el color verde, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. Se recomienda documentar los controles en un procedimiento, manual o guía y garantizar un soporte que permita evincar la ejecución del control o controles tal y como se estableció.
Secretaría General	Gestión del Talento Humano	GESTIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	por el incumplimiento normativo asociado al SG-SST y ambientes y hábitos de vida saludables	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento normativo asociado al SG-SST y ambientes y hábitos de vida saludables debido a la baja participación de los colaboradores que lideran el SG-SST.	Coordinadora GIT de Talento Humano Asesor 1020-16 Contar con profesional idóneo para todo lo relacionado con el SG - SST Anual	Preventivo	Aplicación adecuada del control, junto al seguimiento de las acciones del plan del SG_SST	Se identifica el responsable, periodicidad, la acción sin el propósito, no se identifica cómo se realiza la acción ni que hacer cuando se identifica una desviación o brecha frente a la ejecución del control. Si se recomienda fortalecer la estructuración del control en donde se identifique su propósito y se describa cómo corregir la desviación o brecha en caso de que el control no se ejecute como se estableció. Se identifica que el control establecido, aunque se debe fortalecer en su estructura, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo preventivo. No obstante, se identifica que implementando el nivel de zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad de ocurrencia es moderado. Por lo anterior, se recomienda incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo, por ejemplo realizar capacitaciones a los profesionales encargados del SST. Una buena administración de los riesgos busca llevarlos a la zona de riesgo BAJO, identificada con el color verde, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. Se recomienda documentar los controles en un procedimiento, manual o guía y garantizar un soporte que permita evincar la ejecución del control o controles tal y como se estableció.
Dirección General-Comunicaciones	Gestión Jurídica	GESTIÓN	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, desarrollando las actuaciones judiciales requeridas para defender los intereses de la UPIT; asesorar a las dependencias de la entidad en los asuntos de carácter jurídico, emitiendo conceptos cuando así lo sean requeridos; resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Unidad, tramitándolas en los términos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables y participar en la elaboración de proyectos de ley y actos administrativos que requiera la Unidad ejerciendo el control de legalidad.	por inadecuada defensa judicial de los intereses de la entidad,	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por inadecuada defensa judicial de los intereses de la entidad, por no realizar de manera oportuna el seguimiento de los procesos judiciales.	Jefe de Oficina Asesora Jurídica realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades que se realicen por parte de los abogados designados por la entidad, para atender los procesos judiciales. De manera periódica	Detectivo	Control:De acuerdo con el reporte realizado por el proceso, durante el periodo evaluado no se presentaron procesos judiciales por lo tanto no fue necesario aplicar el control establecido. Acciones de Fortalecimiento: El proceso no formuló acciones de fortalecimiento debido a que el riesgo residual se encuentra en zona Baja por lo tanto se acepta el riesgo.	Se identifica el responsable, periodicidad, la acción sin el propósito, no se identifica cómo se realiza la acción ni que hacer cuando se identifica una desviación o brecha frente a la ejecución del control. Si se recomienda fortalecer la estructuración del control en donde se identifique su propósito y se describa cómo corregir la desviación o brecha en caso de que el control no se ejecute como se estableció. Se identifica que el control establecido, aunque se debe fortalecer en su estructura, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo preventivo. No obstante, se identifica que implementando el nivel de zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad de ocurrencia es moderado. Por lo anterior, se recomienda incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo, por ejemplo realizar capacitaciones a los profesionales encargados del SST. Una buena administración de los riesgos busca llevarlos a la zona de riesgo BAJO, identificada con el color verde, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. Se recomienda documentar los controles en un procedimiento, manual o guía y garantizar un soporte que permita evincar la ejecución del control o controles tal y como se estableció.
Secretaría General	Gestión Jurídica	GESTIÓN	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, desarrollando las actuaciones judiciales requeridas para defender los intereses de la UPIT; asesorar a las dependencias de la entidad en los asuntos de carácter jurídico, emitiendo conceptos cuando así lo sean requeridos; resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Unidad, tramitándolas en los términos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables y participar en la elaboración de proyectos de ley y actos administrativos que requiera la Unidad ejerciendo el control de legalidad.	por inadecuada defensa judicial de los intereses de la entidad,	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por inadecuada defensa judicial de los intereses de la entidad, por no contar con el personal idóneo al darse respuesta por la entidad en los procesos judiciales	Jefe de Oficina Asesora Jurídica verifica el cumplimiento de la idoneidad del personal requerido para ejercer la Defensa Jurídica de la entidad, de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos y/o manual de funciones. De manera periódica	Detectivo	Control:De acuerdo con el reporte realizado por el proceso, durante el periodo evaluado no se realizó la contratación de profesionales para ejercer la defensa jurídica de la entidad por lo tanto no fue necesario aplicar el control. No obstante se realizó la presentación al comité de conciliación del documento con los criterios para la selección de abogados externos que representen los intereses litigiosos de la UPIT el cual fue aprobado por el comité. Acciones de Fortalecimiento: El proceso no formuló acciones de fortalecimiento debido a que el riesgo residual se encuentra en zona Baja por lo tanto se acepta el riesgo.	Se observa que las causa raíz identificadas si son situaciones que podría conllevar a la materialización de los riesgos y sus controles ayudan a mitigarlo, sin embargo, se recomienda implementar o incorporar otros controles, específicamente de tipo preventivo y defectivo con el fin de asegurar el resultado final. Ahora bien, dentro de los riesgos identificados al proceso jurídico. NOTA: no se observan riesgos relacionados con la emisión de conceptos o asesorías jurídicas sobre actos o procedimientos administrativos brindadas a la entidad, y que hacen parte de la cadena de valor del proceso. Se recomienda revisar la posibilidad de incluirlo, como una actividad importante y crítica del proceso.
Secretaría General	Gestión Financiera	GESTIÓN	Administrar, registrar y controlar las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto aprobado y asignado a la Entidad, garantizando el registro y el pago y/o erogaciones de las obligaciones mediante el cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y de pagaduría, generando los estados financieros de la UPIT, con el fin de dar a conocer en forma oportuna y veraz, el estado financiero, presupuestal y contable de la entidad, conforme a la normatividad vigente	por incumplimiento de la norma en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RP de hechos cumplidos.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento de la norma en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RP de hechos cumplidos, debido a desconocimiento de la norma que prohíbe hechos cumplidos de contratos, vístos y aquellos que buscan amparar entrega de bienes o servicios sin los requisitos de ley.	El coordinador de grupo y/o profesional designado valida la información y soportes remitidos por las áreas por control Doc para la expedición de CDP y RP. Permanente	Detectivo	En seguimiento se evidencia que el proceso adjunta el reporte de la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales solicitados por las dependencias a través de Control doc. De otra parte, el proceso elaboró el procedimiento de gestión presupuestal de gastos y procedimiento de trámites presupuestales y se encuentra codificado y socializado en el banco de documentos. Las evidencias permiten evidenciar la aplicabilidad del control y la acción para fortalecer el mismo, a través de la participación de capacitaciones y cursos liderados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es media. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. No obstante, no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.

Secretaría General	Secretaría General	Gestión Financiera	GESTIÓN	Administrar, registrar y controlar las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto aprobado y/o asignado a la Entidad, garantizando el registro y el pago y/o erogaciones de las obligaciones mediante el cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y de pagaduría, generando los estados financieros de la UPIT, con el fin de dar a conocer en forma oportuna y veraz, el estado financiero, presupuestal y contable de la entidad, conforme a la normatividad vigente	por sanciones y mala calificación por parte de Min Hacienda ocasionado por el impago de obligaciones del PAC asignado.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones y mala calificación por parte de Min Hacienda, ocasionado por la imposibilidad en la ejecución del PAC asignado, debido al desconocimiento de la norma o por errores en la planeación de las dependencias.	El coordinador de grupo y/o profesional designado establece las fechas para realizar las solicitudes del PAC mensual Para realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de pagos y genera los indicadores del PAC no utilizado para controlar que se esté ejecutando los recursos. Mensual	Preventivo	En seguimiento se evidencia que el proceso adjunta la circular que emite lineamientos para la programación del Plan Anualizado de Caja y los indicadores del INPANUT. De otra parte, el proceso elaboró el procedimiento de gestión de PAC y se encuentra codificado y socializado en el banco de documentos.	Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. No obstante, no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.	
Secretaría General	Secretaría General	Gestión Administrativa	GESTIÓN	Gestionar y administrar los servicios, bienes muebles e inmuebles y transporte de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte garantizando su mantenimiento y custodia contribuyendo en la eficiencia y sostenibilidad de los recursos.	por sanciones ocasionadas por desactualización de inventarios en base de datos de control de inventarios	Posibilidad de pérdida Reputacional por desactualización de información registrada en base de datos de control de inventarios, debido a la alta rotación del personal (funcionarios y contratistas) o pérdida de elementos de almacén.	Profesional Especializado 2028-21 Realiza registro, control y seguimiento del inventario de bienes muebles de la entidad en los formatos correspondientes Anual	Preventivo	Se evidencia soporte de conciliaciones mensuales entre almacén y contabilidad	Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo preventivo. No obstante, no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.	
Secretaría General	Secretaría General	Gestión Administrativa	GESTIÓN	Gestionar y administrar los servicios, bienes muebles e inmuebles y transporte de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte garantizando su mantenimiento y custodia contribuyendo en la eficiencia y sostenibilidad de los recursos.	por omisión en el pago de impuestos o servicios por parte de bienes muebles e inmuebles.	Posibilidad de pérdida Económica por omisión en el pago de impuestos o servicios públicos de bienes muebles e inmuebles, debido al desconocimiento y falta de seguimiento a las obligaciones tributarias y pago de impuestos de los bienes muebles e inmuebles.	Profesional Especializado 2028-21 y/o contadorista Gestionar y hacer seguimiento a las facturas de los servicios públicos de la Sede de la entidad Bimensual	Preventivo	Se evidencia Excel que contiene la Matriz de seguimiento de servicios públicos	Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo preventivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto, se recomienda revisar y evaluar la periodicidad del control.	
Secretaría General	Secretaría General	Gestión Documental	GESTIÓN	Gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos por la UPIT, mediante la definición e implementación de lineamientos y directrices para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de la memoria documental de la entidad, aplicando la normativa archivística	por incumplimiento de la respuesta institucional.	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento de la respuesta institucional, debido a la falta de personal incluido al proceso de Gestión Documental que realice las actividades de radicación, clasificación y distribución de correspondencia recibida.	Profesional Especializado-2028-20 Realizar seguimiento a una muestra de las comunicaciones oficiales enviadas en la entidad a través del SGOEA para verificar la efectividad del envío al usuario final. Trimestral	Defectivo	En seguimiento se evidencia que el proceso elaboró el procedimiento de comunicaciones oficiales que genera lineamientos al adecuado gestión y trámite de las comunicaciones y se encuentra codificado y socializado en el banco de documentos. De otra parte se observa las evidencias de la aplicabilidad del control que permite observar la verificación realizada a las comunicaciones oficiales enviadas.	Se observa que los controles implementados no atacan las causas identificadas, no guardan relación. Adicionalmente se evidencia que el control implementado es de tipo preventivo, se recomienda incorporar controles preventivos para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. Se sugiere tener en cuenta los criterios establecidos por el DAFP para el diseño de los controles, esto es: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad, desviaciones y registro.	
Secretaría General	Secretaría General	Gestión Documental	GESTIÓN	Gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos por la UPIT, mediante la definición e implementación de lineamientos y directrices para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de la memoria documental de la entidad, aplicando la normativa archivística	por la inadecuada adopción de los procesos de Gestión Documental.	Posibilidad de pérdida Reputacional por la inadecuada adopción de los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental, debido a la aplicación inapropiada de las actividades archivísticas en la organización de los archivos de gestión.	Profesional Especializado-2028-20 Realizar seguimientos a la conformación de los archivos de gestión en las dependencias para validar que se esté aplicando las actividades de gestión documental de manera adecuada. Trimestral	Defectivo	En seguimiento se evidencia que el proceso elaboró el procedimiento de organización de documentos que genera lineamientos a todos los colaboradores frente a las adecuadas prácticas archivísticas que se debe aplicar en los archivos de gestión y se encuentra codificado y socializado en el banco de documentos. De otra parte se observa las evidencias de la aplicabilidad del control que permite observar el acompañamiento y	Se evidencia que el control implementado es de tipo defectivo, se recomienda incorporar controles preventivos para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto, ejemplo, capacitaciones. Se sugiere tener en cuenta los criterios establecidos por el DAFP para el diseño de los controles, esto es: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad, desviaciones y registro. NOTA: Se observa que el riesgo identificado se relaciona con una de las actividades que conforman el objetivo del proceso, sin embargo, no hay riesgos identificados para las actividades críticas relacionadas con el manejo de los documentos producidos y recibidos por la UPIT, controlar que no haya pérdidas.	
Subdirección de Estudios y Modelación	Subdirección de Estudios y Modelación	Estudios y Modelación	GESTIÓN	Adelantar estudios y análisis técnicos, necesarios para una planeación de infraestructura de transporte que permita un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental, financiero y económico.	Por la falencia en conocimientos especializados, información insuficiente y/o herramientas inadecuadas, compromeniendo la integridad y confiabilidad del modelo de transporte	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la falencia en conocimientos especializados, información insuficiente y/o herramientas inadecuadas, compromeniendo la integridad y confiabilidad del modelo de transporte. Debido a la implementación de prácticas no alineadas con estándares técnicos adecuados durante el proceso de modelación.	Registros de revisión y aprobación de documentos técnicos de la SEM.	Defectivo	Se observó como evidencia las hojas de vida de los profesionales que trabajan en el tema de modelación en la subdirección de estudios y modelación, en donde de acuerdo a lo reportado se indica se verificó el cumplimiento de requisitos, competencias y habilidades necesarias para el desarrollo del proceso en las condiciones técnicas requeridas por la UPIT.	Se observa que los controles implementados atacan las causas identificadas. Se recomienda incorporar controles preventivos para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto, ejemplo, capacitaciones. Se sugiere tener en cuenta los criterios establecidos por el DAFP para el diseño de los controles, esto es: responsable, periodicidad, propósito, descripción de la actividad, desviaciones y registro.	
Subdirección de Estudios y Modelación	Subdirección de Estudios y Modelación	Estudios y Modelación	GESTIÓN	Adelantar estudios y análisis técnicos, necesarios para una planeación de infraestructura de transporte que permita un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental, financiero y económico.	Debido a la elaboración de estudios técnicos que no cuentan con estándares.	Posibilidad de pérdida Reputacional Por bajos lineamientos en la elaboración de estudios y análisis técnicos. Debido a la elaboración de estudios técnicos que no cuentan con estándares.	Subdirector técnico 0040-22 Definir los lineamientos técnicos por especialidad, para la elaboración de estudios y análisis técnicos. Permanente	Defectivo	No se observan evidencias en las que se muestran las directrices y lineamientos dados por la Subdirección de Estudios y Modelación para el desarrollo de trabajo.	Se observa que las evidencias imágenes que soportan el uso de herramientas de modelación adquiridas por la entidad.	Se evidencia que el control establecido, se debe fortalecer en su estructuración, para que ataque la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es media. Por lo anterior, se recomienda incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo.
Subdirección de Estudios y Modelación	Subdirección de Estudios y Modelación	Estudios y Modelación	GESTIÓN	Elaborar y actualizar el Plan de Infraestructura de Transporte teniendo en cuenta el contexto nacional, las políticas y directrices del Gobierno Nacional, para un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental y económico.	Debido a la falta de definición de procedimientos que garanticen la rigurosidad técnica	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiencia en la evaluación de las fases de ejecución del Plan de Infraestructura de Transporte y demás actividades a cargo del proceso de Formulación y Evaluación debido a la falta de definición de procedimientos que garanticen la rigurosidad técnica	Subdirector técnico 0040-22 Efectuar reuniones periódicas para revisar y socializar los avances y las sinergias en la formulación, asegurando la alineación con los objetivos y la identificación temprana de posibles desviaciones Trimestral	Defectivo	Se observó cargo de evidencias Cronograma de Trabajo para la elaboración del Plan de Infraestructura de Transporte, en el que se argumenta se han programado meses de trabajo para el desarrollo de este producto institucional. Se recomienda efectuar actos en las que se evidencia el registro de los compromisos y actividades realizadas como seguimiento. Revisar la necesidad de definir acciones para mejorar los controles o implementar nuevos controles para mitigar, reducir o evitar el riesgo dado la Zona de Riesgo Residual Extrema de este riesgo	Se identifica que el control establecido, se debe fortalecer en su estructuración, para que ataque la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es media. Por lo anterior, se recomienda incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo. En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.	

Subdirección Formulación/Evaluación	Formulación y Evaluación	<p>GESTIÓN</p> <p>Elaborar y actualizar el Plan de Infraestructura de Transporte teniendo en cuenta el contexto nacional, las políticas y directrices del Gobierno Nacional, para un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental y económico.</p>	<p>por estructurar proyectos no articulados al Plan Maestro de Infraestructura de Transporte así como lineamientos de la entidad y/o necesidades de los usuarios.</p>	<p>debido a deficiencias en la recolección y análisis de la información requerida para la definición del alcance real del proyecto</p>	<p>Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por estructurar proyectos no articulados al Plan Maestro de Transporte Intermodal, planificación de la infraestructura, lineamientos de los usuarios debido a deficiencias en la recolección y análisis de la información requerida para la definición del alcance real del proyecto</p>	<p>Subdirector técnico 0040-22 Efectuar reuniones de planificación para definir el alcance y las especificaciones técnicas de los proyectos a estructurar, estableciendo el cronograma y asegurando que se aseguren los lineamientos de la entidad y las necesidades de los usuarios. Trimestral</p>	<p>Se observó que se reporta como evidencia del control Cronograma de Trabajo para la elaboración del Plan de Infraestructura de Transporte, en que se han programado seguimiento al avance de las actividades.</p> <p>Se recomienda efectuar actas en las que se evidencie el registro de los compromisos y actividades realizadas.</p> <p>Revisar la necesidad de definir acciones para mejorar los controles o implementar nuevos controles para mitigar, reducir o evitar el riesgo dado la Zona de Riesgo Residual Extrema de este riesgo</p> <p>Defectivo</p> <p>Se identifica que el control establecido, se debe fortalecer en su estructuración, para que ataque la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo catastrófica pese a que la probabilidad es media. Por lo anterior, se recomienda incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo.</p> <p>En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.</p>
Subdirección Formulación/Evaluación	Formulación y Evaluación	<p>GESTIÓN</p> <p>Elaborar y actualizar el Plan de Infraestructura de Transporte teniendo en cuenta el contexto nacional, las políticas y directrices del Gobierno Nacional, para un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental y económico.</p>	<p>por formulación del Plan de Infraestructura de Transporte sin tener en cuenta la interacción del entorno</p>	<p>debido a la no coordinación técnica con el ordenamiento territorial del área de influencia de la infraestructura de transporte</p>	<p>Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por formulación del Plan de Infraestructura de Transporte sin tener en cuenta la interacción del entorno debido a la no coordinación técnica con el ordenamiento territorial del área de influencia de la infraestructura de transporte</p>	<p>Subdirector técnico 0040-22 Socializar las evaluaciones, incluyendo los parámetros que conducen a los resultados de las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos liderados por la subdirección Trimestral</p>	<p>Se observó como evidencia presentación en la que se muestra socialización de una evaluación efectuada por los ejecutores del proceso de Formulación y Evaluación.</p> <p>Se recomienda dejar registro de las mesas de socialización como listados de asistencia.</p> <p>Revisar la necesidad de definir acciones para mejorar los controles o implementar nuevos controles para mitigar, reducir o evitar el riesgo dado la Zona de Riesgo Residual Alta de este riesgo</p> <p>Defectivo</p> <p>Se identifica que el control establecido, se debe fortalecer en su estructuración, para que ataque la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo alta pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer el control o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo a bajo.</p> <p>En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.</p>
Subdirección Formulación/Evaluación	Formulación y Evaluación	<p>GESTIÓN</p> <p>Elaborar y actualizar el Plan de Infraestructura de Transporte teniendo en cuenta el contexto nacional, las políticas y directrices del Gobierno Nacional, para un desarrollo sostenible del país en lo social, ambiental y económico.</p>	<p>por realizar recomendaciones deficientes o erróneas</p>	<p>debido a que no se cuenta con una amplia recopilación y análisis de información</p>	<p>Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por realizar recomendaciones deficientes o erróneas debido a que no se cuenta con una amplia recopilación y análisis de información</p>	<p>Subdirector técnico 0040-22 Ejecutar una debida diligencia en la recopilación de insumos e información actualizada de fuentes oficiales, efectuando recomendaciones basadas en datos con menor incertidumbre. Trimestral</p>	<p>Se observó como evidencia el reporte de información organizada y oficio de solicitud de información. Se recomienda mantener registro de las fuentes de información y la citación a los datos consultados y solicitados, con lo cual se da soporte a los trabajos realizados.</p> <p>Revisar la necesidad de definir acciones para mejorar los controles o implementar nuevos controles para mitigar, reducir o evitar el riesgo dado la Zona de Riesgo Residual Moderada de este riesgo</p> <p>Defectivo</p> <p>Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo defectivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.</p>
Evaluación y Control	Evaluación y Control	<p>GESTIÓN</p> <p>Evaluar la gestión institucional y la efectividad del Sistema de Control Interno de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT, mediante el ejercicio de auditorías independientes o separadas, informes de ley, asesorías para el fomento de la cultura de control interno, seguimientos y relacionamiento con entes de control de conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado en el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que contribuyan al cumplimiento normativo institucional, con un enfoque preventivo basado en riesgos a través de recomendaciones y oportunidades de mejora que faciliten la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección en aras de contribuir al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>por retrasos o incumplimientos en la elaboración de informes de ley, seguimientos y auditorías establecidos en el Plan Anual de Auditorías</p>	<p>debido a la insuficiencia de recurso humano desde la tercera línea de defensa.</p>	<p>Posibilidad de pérdida Reputacional por retrasos o incumplimientos en la elaboración de informes de ley, seguimientos y auditorías establecidos en el Plan Anual de Auditorías debido a la insuficiencia de recurso humano desde la tercera línea de defensa.</p>	<p>Asesor 1020-16 Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías segundo semestre 2024 Mensual</p>	<p>En seguimiento realizado, se evidencia que el proceso adelantó el primer comité Institucional del Sistema de Control Interno se realizó el 22 de julio de 2024 en el cual se presentó el Plan Anual de Auditorías segundo semestre 2024.</p> <p>De otra parte se observa las evidencias de la aplicabilidad del control que permite observar el seguimiento mensual que se realiza al cumplimiento de los informes, seguimientos y auditorías segundo semestre 2024.</p> <p>Preventivo</p> <p>Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada por ser de tipo preventivo. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.</p>
Dirección General Control interno	Control interno disciplinario	<p>GESTIÓN</p> <p>Adelantar los procesos disciplinarios que se presenten en contra de los servidores públicos o ex - servidores de la UPIT de conformidad con la Constitución y la Ley.</p>	<p>por violación del debido proceso en el procedimiento disciplinario verbal y ordinario</p>	<p>debido a desconocimiento de los normativos que regulan el procedimiento</p>	<p>Posibilidad de pérdida Reputacional por violación del debido proceso en el procedimiento disciplinario verbal y ordinario debido a desconocimiento de las actualizaciones de las normas que regulan el procedimiento</p>	<p>Secretario General 0037-23 Realizar una revisión mensual de los procesos disciplinarios. Semestral</p>	<p>Se identifica como soporte la matriz de seguimiento de las actuaciones disciplinarias adelantadas en el mes</p> <p>Preventivo</p> <p>Se observa que el control implementado no asegura completamente que la causa que origina el riesgo se mitigue, toda vez que se trata de control resultativo. En ese sentido, se recomienda incorporar un control preventivo que asegure el resultado final esperado, que para el caso específico es que cumpla con el debido proceso disciplinario.</p>
Secretaría General	Relacionamiento con la ciudadanía	<p>GESTIÓN</p> <p>Definir, orientar y promover lineamientos para la debida prestación del servicio al ciudadano, la participación y la atención de las PQRS dentro de los términos de ley, haciendo seguimiento a las respuestas de los requerimientos de los peticionarios, buscando mejorar la percepción de buena atención y la satisfacción de los grupos de valor.</p>	<p>por incumplimiento de los términos de ley en la respuesta de PQRS</p>	<p> ocasionado por el no seguimiento realizado por parte del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de los términos de ley en la respuesta de PQRS ocasionado por el no seguimiento realizado por parte del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía</p>	<p>La Secretaría General - Relacionamiento con la Ciudadanía realiza seguimiento al estado de cada solicitud interpuesta ante la entidad, revisando los días transcurridos desde el día siguiente a la radicación de la solicitud en la entidad y verificando que la respuesta no exceda los términos establecidos; en caso de que la solicitud no sea respondida por la dependencia competente, el profesional designado del proceso Relacionamiento con la Ciudadanía envía correo electrónico alertando a la dependencia que tiene asignada la PQRS sobre el número de días que le quedan para dar respuesta en términos semanalmente</p>	<p>Control No. 1: Se evidencia la aplicación del control con el registro de peticiones en la matriz control de ingreso documento 2024</p> <p>Control No. 2 : se evidencia la aplicación del control con la revisión realizada por el proceso en el cual se realiza la revisión de los días transcurridos para determinar respuestas que excedan los términos</p> <p>Defectivo</p> <p>Acción de Fortalecimiento: Se evidencia la publicación de atención a la ciudadanía, Manual de gestión de PQRSD y la circular 25 los cuales contienen lineamientos para la gestión de las pqrsd</p> <p>Preventivo</p> <p>Se identifica que el control establecido, ataca la causa raíz identificada. No obstante, se identifica que implementando el control la zona de riesgo residual sigue siendo moderada pese a que la probabilidad es baja. Por lo anterior, se recomienda fortalecer o incluir otro control de tipo preventivo que permita reducir el nivel de riesgo residual a bajo, o muy bajo, por lo tanto, es recomendable identificar todos los controles necesarios para atacar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto. En la descripción de los controles no se identifica cuál es el propósito del control, ni se indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Las observaciones vienen a ser los puntos 4, 5 que establece la Guía de riesgos Versión 4 del DAFP y el numeral 11.4.1 del Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-022 de la UPIT.</p>